**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

**ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH**

**IM. WOJCIECHA KILARA W KATOWICACH**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116)

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach, zwanego dalej szkołą, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 2

Rada Pedagogiczna w ramach Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach, zwana dalej radą pedagogiczną, działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz Statutu Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych  
im. Wojciecha Kilara w Katowicach i niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej dotyczące klasyfikacji, sprawozdawczości oraz zmian w statucie ZPSM im. W. Kilara w Katowicach i w regulaminie Rady Pedagogicznej ZPSM im. W. Kilara są przeprowadzane dla całego Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. W. Kilara w Katowicach.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również zwoływane odrębnie dla Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Katowicach i dla Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Katowicach.
3. Zebrania rady wychowawców internatu są zwoływane odrębnie dla internatu ZPSM im. W. Kilara w Katowicach.
4. W zebraniach plenarnych rady pedagogicznej ZPSM im. W. Kilara w Katowicach uczestniczy kierownik internatu, jako reprezentant wszystkich wychowawców lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jako jego zastępca.

§ 4

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach, zwany dalej dyrektorem szkoły.
2. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania, czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad, udziela głosu i odbiera głos w dyskusji, przygotowuje projekty uchwał, a także nie rzadziej niż dwa razy w danym roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informuje  
   o funkcjonowaniu szkoły oraz na bieżąco zapoznaje radę pedagogiczną  
   z obowiązującymi w oświacie przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni wicedyrektor lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 5

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach.
2. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do:
3. rzetelnego przygotowywania się i aktywnego uczestnictwa w zebraniach i pracach rady pedagogicznej;
4. dochowania tajemnicy służbowej i nieujawniania poruszanych w czasie zebrań spraw, mogących naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. realizacji uchwał rady pedagogicznej;
6. składania sprawozdań przed radą pedagogiczną.

§ 6

1. Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie spraw określonych w Statucie Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara  
   w Katowicach. Przedstawicieli rady pedagogicznej do prac w radzie szkoły, w zespołach i komisjach, wybiera zebranie plenarne rady pedagogicznej w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów.

1. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych ich częściach mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej:
2. współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;
4. przedstawiciele instytucji wspierających pracę szkoły;
5. przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie  
   form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
6. przedstawiciele rady rodziców;
7. przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
8. pracownicy administracji i obsługi szkoły;
9. inne osoby, których obecność na zebraniu rady jest celowa ze względu na tematykę omawianych spraw.

**Rozdział II**

**ORGANIZACJA POSIEDZEŃ I TRYB PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**

§ 7

1. Rada pedagogiczna zbiera się zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem na zebraniach plenarnych:

1. przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
2. w każdym semestrze w związku z uchwalaniem wyników klasyfikacji  
   i promowania uczniów,
3. po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą mieć również charakter szkoleniowy, problemowy  
i przedmiotowy.

1. Niezależnie od harmonogramu, o którym mowa w ust.1 zebrania rady pedagogicznej mogą być także organizowane z inicjatywy:
2. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
3. organu prowadzącego szkołę,
4. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed datą zebrania wraz z podaniem godziny rozpoczęcia, miejsca oraz projektu porządku obrad.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może zwołać zebranie w trybie pilnym, bez zachowania 7 dniowego terminu powiadomienia.
7. Obecność każdego nauczyciela w zebraniu rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Jedynie w przypadku bardzo ważnych okoliczności usprawiedliwiających nieobecność dyrektor szkoły może zwolnić członka rady pedagogicznej z obecności na zebraniu np. gdy nauczyciel ten przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest oddelegowany do innych prac lub został zwolniony przez dyrektora szkoły z powodu sytuacji losowej.
8. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie z udziału w zebraniu rady pedagogicznej należy złożyć w formie pisemnej u przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest podstawą do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do nieobecnego nauczyciela.

**§ 8**

1. Zebrania rady pedagogicznej otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący.
2. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem posiedzenia – jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.
3. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia (stwierdzenie quorum) przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia.
4. Członek rady pedagogicznej może zgłosić propozycję zmiany w porządku obrad, przedstawiając ją przewodniczącemu rady pedagogicznej.
5. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust. 4, decyduje rada pedagogiczna.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.
7. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwi się temu rada, przewodniczący rady pedagogicznej może z własnej inicjatywy zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

**§ 9**

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń wystąpień.
2. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek obrad bądź godzi w powagę rady pedagogicznej, przewodniczący może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się  
   w protokole obrad.
3. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (*ad vocem*).
4. Członek rady pedagogicznej może zgłosić wniosek formalny w każdym momencie trwania zebrania.
5. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach:
   1. stwierdzenia quorum,
   2. zarządzenia przerwy,
   3. zamknięcia listy mówców,
   4. zmiany porządku obrad,
   5. głosowania bez dyskusji,
   6. reasumpcji głosowania (natychmiastowego poddania podjętej uchwały ponownemu głosowaniu) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu wyniku głosowania,
   7. ponownego przeliczenia głosów,
   8. sprecyzowania wniosku poddawanego pod głosowanie,
   9. przestrzegania zasad prowadzenia obrad
6. Rada pedagogiczna rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

**Rozdział III**

**ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ**

**§ 10**

* 1. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

1. uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, a członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej ilości głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej;
3. głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsady stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, a także wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród  
   MKiDN i dyrektora CEA.

2. Za członków rady pedagogicznej uprawnionych do głosowania uważa się aktualnie pracujących nauczycieli. Do liczby uprawnionych do głosowania nie wlicza się osób:

1. korzystających z urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego, pozostających w stanie nieczynnym;
2. nauczycieli nowozatrudnionych, uczestniczących w zebraniach rady pedagogicznej odbywających się w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym rozpoczynają pracę.

3. Przy podejmowaniu uchwał w głosowaniu tajnym do ustalenia wyników głosowania powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną, a głosowanie przeprowadza na kartkach opatrzonych podłużną pieczątką szkoły.

4. Projekt uchwały przygotowuje:

1. przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek rady albo specjalnie powołana do tego celu komisja;
2. w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora szkoły tylko komisja, specjalnie do tego celu powołana uchwałą rady pedagogicznej.
3. Uchwała powinna zawierać:
4. tytuł uchwały (numer uchwały, organ, który ją wydał, datę podjęcia i określenie przedmiotu uchwały),
5. podstawę prawną,
6. kolejne paragrafy - tekst uchwały.

**§ 11**

1. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich uczniów oraz wszystkich nauczycieli szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
4. Po wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rozdział IV**

**ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

**§ 12**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie decyzji o warunkowym promowaniu ucznia;
4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły i radę rodziców;
6. zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze zewnętrznym;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
9. zatwierdzanie planu pracy rady pedagogicznej;

2. Rada pedagogiczna w zakresie związanym z działalnością organizacyjną:

1. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. wnioskuje o powołanie doraźnych lub stałych komisji wchodzących w skład rady pedagogicznej;
3. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
4. opiniuje wnioski dyrektora o powierzenie nauczycielowi funkcji kierowniczej;
5. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub występuje z wnioskiem do dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej;
6. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
7. opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń  
   i wyróżnień;
8. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
9. ustala regulamin swojej działalności;
10. wnioskuje w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
11. opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz programów nauczania;
12. wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. zatwierdza wnioski wychowawców i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
14. przygotowuje w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo – profilaktyczny.

3. Rada pedagogiczna otrzymuje raport po zakończeniu ewaluacji zewnętrznej.

**Rozdział V**

**DOKUMENTOWANIE PRAC RADY PEDAGOGICZNEJ**

**§ 13**

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a protokoły umieszczane w księdze protokołów zebrań rady pedagogicznej.
2. Protokół stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia.
3. Protokół sporządza protokolant wyznaczony na cały rok szkolny spośród członków rady pedagogicznej przez przewodniczącego rady pedagogicznej na zebraniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum), porządek zebrania, przedstawienie jego przebiegu, główne tezy wystąpień, podjęte uchwały  
   i wyniki głosowań. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
5. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
6. lista obecności nauczycieli i zaproszonych gości,
7. uchwały rady pedagogicznej wraz z załącznikami,
8. szczegółowe wyniki klasyfikacji z poszczególnych klas,
9. pisemne wystąpienia do protokołu,
10. oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad,
11. pisemne sprawozdania.
12. Protokolant zobowiązany jest do sporządzenia protokołu w terminie do 7 dni roboczych od daty zebrania.
13. Protokół jest udostępniony do wglądu członkom rady pedagogicznej w sekretariacie POSM I st. im. S. Moniuszki w Katowicach i w sekretariacie POSM II st. im. Karola Szymanowskiego w Katowicach.
14. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo po przeczytaniu protokołu do zgłoszenia  
    w formie pisemnej uwag i poprawek zarówno do treści protokołu jak i treści uchwał.
15. Zatwierdzenie protokołu następuje po wprowadzeniu zgłoszonych poprawek na kolejnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
16. Po zatwierdzeniu protokołu nie wolno odnotowywać w nim żadnych uwag.
17. Rada pedagogiczna, spośród zgłoszonych kandydatur, wskazuje nauczyciela zobowiązanego do parafowania i podpisywania protokołu przez cały rok szkolny. W przypadku jego nieobecności rada pedagogiczna doraźnie wybiera zastępcę.
18. Przewodniczący rady pedagogicznej, protokolant oraz nauczyciel wskazany przez radę pedagogiczną parafują każdą z ponumerowanych stron zatwierdzonego przez radę pedagogiczną protokołu i podpisują się pod całością jego treści.

**§ 14**

1. Dyrektor szkoły odpowiada za przechowywanie i zabezpieczenie protokołów rady pedagogicznej.
2. Księga protokołów rady pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
3. Księga protokołów udostępniana jest między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora szkoły.

**Rozdział VI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 15**

Zmiany w niniejszym regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał rady pedagogicznej.

**§ 16**

1. Traci moc regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych  
   w Katowicach obowiązujący od dnia 18 stycznia 2019 r.
2. Regulamin wchodzi w życie 14 czerwca 2022 r., z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara  
   w Katowicach.

…………….…………………………………

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej  
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych  
im. Wojciecha Kilara w Katowicach